



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19.12.2023 № 1.3.12-870/23

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов министерства образования Сахалинской области

С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, приказываю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства образования Сахалинской области от 09.12.2015 № 1895-ОД «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области»;

- приказ министерства образования Сахалинской области от 01.12.2016 № 3.12-29 «О внесении изменений в Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства образования Сахалинской области от 09.12.2015 № 1895-ОД;

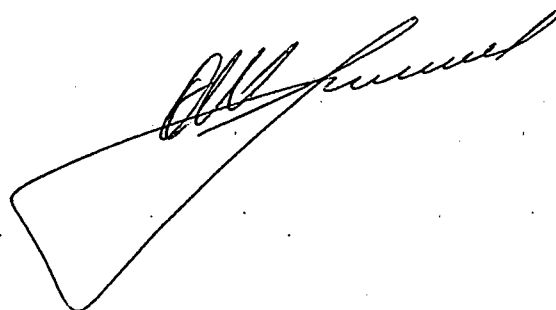
- приказ министерства образования Сахалинской области от 03.12.2018 № 3.12-76 «О внесении изменений в Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства образования Сахалинской области от 09.12.2015 № 1895-ОД;

- приказ министерства образования Сахалинской области от 27.09.2019 № 3.12-48 «О внесении изменений в приказ министерства образования Сахалинской области от 09.12.2015 № 1895-ОД «Об утверждении Порядка и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области»».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства образования Сахалинской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Сахалинской области.

Министр образования
Сахалинской области



А.Н. Киктева

Утвержден
приказом министерства образования
Сахалинской области
от _____ № _____

**Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения)
на территории Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области принят в целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Сахалинской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок).

1.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется региональным центром обработки информации Государственного бюджетного учреждения «Региональный центр оценки качества образования Сахалинской области» (далее – РЦОИ).

2. Места регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении)

Местами регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) являются для:

– обучающихся – образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования;

– экстернов – образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);

– лиц со справкой об обучении – образовательные организации, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА.

– участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) – орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по месту жительства.

3. Организация подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения

3.1. Пунктами проведения итогового сочинения (изложения) являются образовательные организации, расположенные на территории Сахалинской области. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов образовательных организаций, используемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

В образовательной организации выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения

(текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения).

Образовательные организации в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Все лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), под подпись информируются о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

3.2. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

3.2.1. В целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо приказом определить следующих лиц, входящих в состав соответствующих комиссий:

а) членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения), а также ассистентов для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинских работников;

б) членов (экспертов) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), участвующих в проверке итоговых сочинений (изложений);

в) ответственного из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за его организацию и проведение, получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) после его проведения в РЦОИ;

г) технического специалиста, входящего в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

д) ответственного из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за внесение результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);

е) дежурных из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

3.2.2. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

а) организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с настоящим Порядком;

б) предоставляет сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА);

в) информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных

обучающимися;

г) обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

д) получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает их информационную безопасность;

е) обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

ж) обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

3.2.3. Комиссия по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) в рамках проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособнадзором.

3.2.4. Составы комиссий образовательной организации формируются из учителей-предметников, администрации образовательных организаций. Комиссии должны состоять не менее чем из трех членов в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

В целях получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не привлекаются учителя, обучающие выпускников текущего учебного года.

3.3. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

3.3.1. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном федеральном информационном портале. Ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте министерства образования Сахалинской области.

3.3.2. Тексты изложения доставляются в образовательные организации из РЦОИ в электронном виде с использованием защищенного канала связи.

3.3.3. РЦОИ обеспечивает образовательные организации бланками регистрации, бланками ответов участников и отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

3.3.4. Лица, ответственные за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на уровне органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, получают в соответствии с планом-графиком выдачи и возврата материалы для проведения итогового сочинения (изложения) (комплекты бланков вместе с отчетными формами):

а) в бумажном виде (комплекты бланков печатаются в РЦОИ);

б) в электронном виде с использованием защищенного канала связи, направляемые в места, расположенные в труднодоступной отдаленной местности, для последующего распечатывания и передачи в образовательные организации.

3.3.5. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, доставляет материалы для проведения итогового сочинения (изложения) в пункт его проведения не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. Проведение итогового сочинения (изложения).

3.4.1. До начала проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации либо иное лицо, назначенное ответственным из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке.

3.4.2. Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Запрещено распределять участников изложения, которым текст изложения выдается на

40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

3.4.3. Вход участников итогового сочинения (изложения) в пункты проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

3.4.4. В случае если участник итогового сочинения (изложения) явился в пункт проведения без документа, удостоверяющего личность, без сопровождающего и не является обучающимся данной образовательной организации, допуск участника в учебный кабинет запрещен. В этом случае о факте явки такого участника незамедлительно сообщается в РЦОИ. Оформляется Акт о недопуске участника. Акт составляется в двух экземплярах: один руководитель образовательной организации передает в РЦОИ по окончании проверки сочинений (изложений) вместе со всеми документами, второй остается у участника.

3.4.5. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

3.4.6. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) в учебном кабинете предоставляют необходимую ему информацию для заполнения

регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

3.4.7. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах черновиков не обрабатываются и не проверяются.

3.4.8. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован пункт проведения, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

3.4.9. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя образовательной организации (ответственного лица) темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника (рекомендуется) или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.

3.4.10. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников

итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения).

Содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено.

3.4.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В первом бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

3.4.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

3.4.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

3.4.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются

дополнительные листы черновиков.

3.4.15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения) помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

б) документ, удостоверяющий личность;

в) для участников итогового сочинения – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения; для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;

г) лекарства (при необходимости);

д) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

е) инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

ж) черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован пункт проведения;

з) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

3.4.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации (ответственным лицом), членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации (ответственное лицо) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)». Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете вносит в бланк регистрации удаленного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

3.4.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

3.4.18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации (ответственное лицо) составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам». Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете в бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) вносит отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению

итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете.

3.4.19. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

3.4.20. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы черновиков и покидают пункт проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

3.4.21. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы черновиков.

3.4.22. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

3.4.23. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

3.4.24. Члены комиссии по проведению итогового сочинения

(изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения). В свою очередь, участник проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

3.4.25. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации (ответственному лицу).

3.4.26. По указанию руководителя образовательной организации (ответственного лица) технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

3.4.27. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с «Актом о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», «Актом об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации (ответственному лицу) для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

3.4.28. Копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки передаются экспертам.

3.4.29. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами,

позволяющими проверять тексты на наличие заимствований).

3.4.30. Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

3.4.31. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтверждённая подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

3.5. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов.

3.5.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.5.2. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 90 минут (1,5 часа). О создании специальных условий должно быть указано в заявлении участника

итогового сочинения (изложения). Право на увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) подтверждается справкой, об установлении инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

При продолжительности написания итогового сочинения (изложения) 4 и более часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

3.5.3. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

а) оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

б) оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

в) оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

г) оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения),

приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

д) переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);

е) оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройка на экране, изменение (увеличение) шрифта);

ж) вызывают медперсонал (при необходимости).

3.5.4. Участники сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им специальными техническими средствами:

а) для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения) учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

б) для глухих участников итогового сочинения (изложения) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик, подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения);

в) для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере.

В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации (ответственного

лица) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения);

г) для слепых участников темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости). Итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере. Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации (ответственного лица) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения);

д) для слабовидящих участников темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный)).

Освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки. Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации (ответственного лица) переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения);

е) для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых,

слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышающих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения;

ж) для глухих, позднооглохших и слабослышающих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

3.5.5. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

При организации и проведении сочинения (изложения) на дому необходимо принять во внимание следующие особенности:

а) участник, пишущий сочинение (изложение) на дому, является обучающимся своей образовательной организации;

б) для участника, пишущего сочинение (изложение) на дому, печатается отдельный комплект документов – отчетность по данному участнику сдается отдельно;

в) текст изложения для написания на дому передается в образовательную организацию в отдельном запечатанном не прозрачном пакете и вскрывается организаторами в 10.00 часов местного времени;

г) в случае написания участником сочинения на дому руководитель образовательной организации дополнительно назначает технического

специалиста, который будет осуществлять техническую поддержку проведения сочинения на дому в соответствии с настоящим Порядком.

3.5.6. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации (ответственного лица) переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

3.6. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

3.6.1. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения), проведенного в основную дату и в первую среду февраля завершается не позднее чем через шесть календарных дней.

Проверка итогового сочинения (изложения), проведенного во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка, завершается не позднее чем через три календарных дня с даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.6.2. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется

экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) Владение необходимыми предметными компетенциями:

а) иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

б) обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

2) Владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

3) Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

а) знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

б) умение объективно оценивать сочинения (изложения);

в) умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

г) умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

д) умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

е) умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

ж) умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

з) умение обобщать результаты.

3.6.3. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям оценивания, разработанными Рособрнадзором. К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям «Объем сочинения (изложения)».

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения

(изложения) проверяется одним экспертом один раз.

3.6.4. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

3.6.5. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, а также оснащенных соответствующим комплексом технических средств (ксерокс, сканер, компьютер) с возможностью выхода в сеть «Интернет» с установленными на него специализированными программами для проверки текстов на наличие заимствований, позволяющим обеспечить проверку сочинения (изложения) участника на соответствие требованию «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

3.6.6. Во время проведения проверки итогового сочинения (изложения) экспертам запрещено:

а) иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) копировать и выносить из помещения, в котором проводится проверка, бланки (копии бланков) участников итогового сочинения (изложения), а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

4. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

4.1. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

4.2. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения)

с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями образовательных организаций (ответственными лицами) в РЦОИ для последующей обработки (за исключением пунктов проведения, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) и направление их по защищенному каналу связи).

Бланки участников итогового сочинения (изложения), проведенного в основную дату и в первую среду февраля доставляются в РЦОИ не позднее чем через семь календарных дней.

Бланки участников итогового сочинения (изложения), проведенного во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором, в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка, доставляются не позднее чем через четыре календарных дня с даты проведения итогового сочинения (изложения).

4.3. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

а) сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

б) распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

в) сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

4.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка.

4.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) после

проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ по защищенному каналу связи для последующей обработки.

4.6. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) может проводиться в органах местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, с последующей передачей образов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

4.7. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) – детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового сочинения (изложения).

4.8. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

5. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

5.1. После завершения обработки и получения результатов итогового сочинения (изложения) РЦОИ в течение одного рабочего дня направляет в

орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и образовательные организации протоколы результатов итогового сочинения (изложения) для ознакомления участников итогового сочинения (изложения).

5.2. Протоколы результатов итогового сочинения (изложения) участников ЕГЭ направляются в места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

5.3. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, а также в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Указанный день считается официальным днем объявления результатов итогового сочинения (изложения).

6. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) участникам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного ими последнего итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту жительства (далее – муниципальная комиссия).

6.2. Заявление на повторную проверку, подается участником (далее – заявитель) или родителем (законным представителем) в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами сдачи итогового сочинения (изложения):

а) обучающимися, экстернами – руководителю образовательной организации, являющейся пунктом проведения итогового сочинения (изложения);

б) участниками ЕГЭ – в места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

6.3. Руководитель образовательной организации в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет его в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6.4. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, создает муниципальную комиссию по повторной проверке итогового сочинения (изложения) заявителя.

В состав муниципальной комиссии не должны входить учителя-эксперты, преподающие русский язык и литературу в образовательной организации, в которой обучается заявитель, а также учителя-эксперты, осуществлявшие проверку итогового сочинения (изложения) заявителя.

Итоговые сочинения (изложения) заявителя оцениваются муниципальной комиссией по системе «зачет» или «незачет» по критериям оценивания, разработанными Рособрнадзором. Каждое итоговое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом один раз.

6.5. Муниципальная комиссия в течение трех рабочих дней осуществляет повторную проверку итогового сочинения (изложения) заявителя и оформляет протокол проверки итогового сочинения (изложения).

6.6. В случае расхождения в оценке итогового сочинения (изложения) заявителя, протокол проверки итогового сочинения (изложения) муниципальной комиссии в течение одного рабочего дня направляется органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС ГИА.

6.7. После завершения обработки и получения результатов повторной проверки итогового сочинения (изложения) заявителя, РЦОИ в течение одного рабочего дня направляет в орган местного самоуправления,

осуществляющий управление в сфере образования протоколы результатов, полученные выгрузкой из РИС ГИА.

6.8. Ознакомление заявителя с результатом повторной проверки осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, а также в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6.9. В случае отсутствия расхождения в оценке итогового сочинения (изложения) заявителя, протокол проверки итогового сочинения (изложения) муниципальной комиссии в течение одного рабочего дня направляется орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в образовательную организацию для ознакомления с ним заявителя.

В случае если заявитель является участником ЕГЭ, его информируют об отсутствии расхождения в оценке итогового сочинения (изложения) в месте регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

6.10. По решению министерства образования Сахалинской области перепроверка отдельных итоговых сочинений (изложений) может быть осуществлена на региональном уровне.

7. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения)

7.1. Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования действует бессрочно.